T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE AYDA BİR ÇIKARILIR		
Tebliğler Mecmuası Adı İle İlk Çıkış Tarihi: 15/02/1926 Tebliğler Dergisi Adı İle İlk Sayı: 09/01/1939		
CİLT: 88	HAZİRAN 2025	SAYI: 2811





T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı




Sayı : E-12600597-020-130787425 09.05.2025

Konu : İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme Birimleri Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : 08/05/2014 tarihli ve 1843555 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe giren "Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi.".

İl millî eğitim müdürlükleri araştırma geliştirme (AR-GE) birimleri çalışmalarını İlgi'de kayıtlı Yönerge kapsamında yürütmektedir. Ancak, değişen ve gelişen şartlar ile Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sisteminin yeni kurum ve kavramları bağlamında ortaya çıkan ihtiyaçlar ve 26/04/2025 tarihli ve 32882 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği" uyarınca AR-GE birimlerinin çalışma, usul ve esasları ile personelin görev, yetki ve sorumluluklarının yeniden düzenlenmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Makamlarınızcada uygun görüldüğü takdirde, İlgi'de kayıtlı Yönergenin yürürlükten kaldırılarak Ek'te sunulan "İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme Birimleri Yönergesi"nin uygulamaya konulması hususlarını olurlarınıza arz ederim.

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.
M.Bilal MACİT
Bakan Yardımcısı

OLUR
Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı

Ek: İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme Birimleri Yönergesi ve Ekleri (25 Sayfa)

Adres: Atatürk Bulvarı No:98 Bakanlıklar ANKARA
Telefon No: (312) 413 27 60 Belgegeçer: (312) 418 64 01
e-Posta : sgb@meb.gov.tr İnternet Adresi :https://sgb.meb.gov.tr
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr
Bilgi için:Yasemin ARSLAN
Şef
Telefon No:(312) 413 55 57



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ
ARAŞTIRMA GELİŞTİRME BİRİMLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı il millî eğitim müdürlükleri araştırma geliştirme (AR-GE) birimlerinin kuruluş ve işleyişine yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, il millî eğitim müdürlükleri AR-GE birimlerinin çalışma usul ve esasları ile personelin görev, yetki ve sorumluluklarına ait hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesine, 6/1/2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4, 5 ve 6 ncı maddelerine, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 321 inci ve 327 nci maddelerine, 18/10/2024 tarihli ve 32696 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 7528 numaralı Öğretmenlik Mesleği Kanunu'na ve 26/04/2025 tarihli ve 32882 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 24 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi (ASKE): AR-GE biriminde araştırma, stratejik planlama, izleme ve değerlendirme, kalite geliştirme süreçlerinde görevli ekibi,

b) Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimi: İl millî eğitim müdürlüğü araştırma geliştirme birimini,

c) AR-GE Birimi Koordinatörü: ASKE ve PEK ekiplerinin çalışma, planlama, uygulama ve değerlendirme süreçleri ile benzeri çalışmalarından sorumlu öğretmeni,

ç) AR-GE Birimi Yöneticisi: İl millî eğitim müdürlüğünde strateji geliştirme hizmetleri şubesinin bağlı olduğu il millî eğitim şube müdürünü,

d) AR-GE Bülteni: Ocak ve temmuz aylarının ilk haftasında il millî eğitim müdürlüğünün resmî internet sitesinde yayımlanan ve AR-GE birimi çalışmalarını içeren bülteni,

e) AR-GE Bülten Özeti: Ocak ve temmuz aylarının ilk haftasında il millî eğitim müdürlüğünün resmî internet sitesinde yayımlanan ve ilgili döneme ait AR-GE bülteninde öne çıkan 4 faaliyetten oluşan bülten özetini,

f) AR-GE Modülü: İl millî eğitim müdürlükleri araştırma geliştirme birimleri tarafından yürütülen çalışmalarda kurumsal hafızanın güçlendirilmesi, güvenli, sürdürülebilir ve nitelikli bir veri tabanının oluşturulması amacıyla hazırlanan İl Millî Eğitim Müdürlükleri AR-GE Birimleri Modülü'nü (sgbarge.meb.gov.tr),

g) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

ğ) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

h) Başkanlık: Strateji Geliştirme Başkanlığını,

ı) Birim: Bakanlık merkez teşkilatı birimlerini,

i) Değerlendirme Komisyonu: AR-GE ekiplerinde görevlendirilecek öğretmen seçimi sürecinde başvuruların değerlendirilmesi için il millî eğitim müdürlüğü bünyesinde kurulan komisyonu,



j) Ekip: Bu Yönerge ile öngörülen çalışmaları yürütmek üzere oluşturulan Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi (ASKE) ile Proje Ekibini (PEK),

k) Ekip Üyesi: AR-GE birimi ekiplerinde çalışmak üzere belirli süre için görevlendirilen ve AR-GE birimi koordinatörüne bağlı olarak çalışan kişileri,

l) Proje Ekibi (PEK): AR-GE biriminde proje döngüsü yönetimi ile proje izleme ve değerlendirme süreçlerinde görevli ekibi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
İl Millî Eğitim Müdürlükleri AR-GE Biriminin Oluşturulması ve Koordinasyonu, Görevleri, Öğretmen Nitelikleri, Öğretmen Görevlendirme Süreci ve Sorumluluklar

AR-GE biriminin oluşturulması ve koordinasyonu

MADDE 5- (1) İl millî eğitim müdürlüğünde strateji geliştirme hizmetleri şubesine bağlı olarak AR-GE birimi oluşturulur. AR-GE biriminde ASKE ve PEK olmak üzere iki ekip yer alır. Ekiplerin iş ve işlemlerinin nitelikli bir şekilde yürütülmesinden, çalışmaların planlama, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinin koordine edilmesinden AR-GE birimi koordinatörü sorumludur. AR-GE birimi koordinatörü görevlerini mevzuata uygun olarak yürütmede AR-GE birimi yöneticisine, AR-GE birimi yöneticisi il millî eğitim müdürüne; il millî eğitim müdürü ise Bakanlığa karşı sorumludur.

(2) AR-GE biriminin iş ve işlemlerini yürütmek üzere il millî eğitim müdürlüğü strateji geliştirme hizmetleri şubesinde büro kurulur. AR-GE biriminde büro işlerini yapmak üzere en az bir şef ve bir memur büroda görev alır. Büroda görevli personel, AR-GE birimine tahsis edilen elektronik postaların (arge*PLAKAKODU*@meb.gov.tr) kontrol edilmesi, AR-GE birimi ile ilgili yazışmaların yapılması, AR-GE birimi yöneticisi ve AR-GE birimi koordinatörü tarafından verilen rapor ve bilgilerin derlenmesi, arşivlenmesi ve Bakanlık birimleri ile resmî yazışmaların yapılması görevlerini yürütmekle sorumludur.

(3) AR-GE birimi görevlendirilmeleri, ildeki öğretmen ihtiyaçları da göz önüne alınarak Valilik teklifi, Başkanlığın inhası ve Personel Genel Müdürlüğünün Onayı ile 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın 16 ncı maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde gerçekleştirilir. Eğitim öğretim yılı başlangıç ve bitiş tarihleri göz önüne alınarak görevlendirmelerin her yılın şubat ve ağustos aylarında yapılması esastır. Bu kapsamda görevlendirme tekliflerinin her yılın ocak ve temmuz aylarının ilk haftasında resmî yazı ile Başkanlığa gönderilmesi gerekmektedir. Bakanlık tarafından gerekli görülmesi halinde yılın diğer aylarında da görevlendirmeler yapılabilir.

(4) AR-GE biriminde görevli öğretmen, tam veya kısmi zamanlı olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ile il millî eğitim müdürlüğünün diğer birimlerinde görevlendirilemez.

(5) AR-GE biriminde görev alacak öğretmen sayısı; ilde bulunan okul/kurum sayısı, il nüfusu ve öğrenci sayısı gibi ölçütler de dikkate alınarak Başkanlıkça oluşturulan Üst Sınır Listesi'nde (EK-1) belirlenmiştir. Başkanlık tarafından gerekli görülmesi halinde veya il millî eğitim müdürlüklerinin gerekçeli talepleri doğrultusunda AR-GE birimlerinde görevlendirilecek öğretmen sayısının üst sınırı Başkanlık tarafından Makam Onayı alınarak güncellenebilir.

(6) İlçe millî eğitim müdürlüğü bünyesinde AR-GE birimi kurulamaz ve AR-GE biriminde görevli öğretmen, ilçe millî eğitim müdürlüğünde görevlendirilemez. AR-GE birimi, ilçe millî eğitim müdürlüklerinde yürütülen tüm araştırma geliştirme ve proje süreçlerine rehberlik edilmesi ile izleme ve değerlendirme süreçlerinden de sorumludur. AR-GE birimi ile ilçe millî eğitim müdürlükleri arasında bu konudaki evrak akışı il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü strateji geliştirme hizmetleri şubeleri tarafından yürütülür.

(7) Öğretmen kadro ve pozisyonlarında görev yapanlardan Bakanlığa bağlı resmî eğitim kurumları ile Millî Eğitim Akademisi Başkanlığına bağlı eğitim ve uygulama merkezlerinde



müdürlük ve müdür yardımcılığı görevlerini ikinci görev kapsamında yürütenler AR-GE biriminde görevlendirilemezler.

(8) AR-GE biriminde görevli öğretmenlerin göreve başlama ve görevden ayrılma durumları aynı gün AR-GE birimi yöneticisi tarafından AR-GE modülüne (sgbarge.meb.gov.tr) işlenir.

(9) Başkanlık bu Yönerge ve eklerinde belirtilen form ve belgelerin elektronik ortamda takip edilmesini sağlayacak sistemler kurmaya, bunları değiştirmeye ve veri girişlerinin zamanında yapılmasını sağlamaya yönelik tedbirler almaya yetkilidir.

AR-GE biriminin görevleri

MADDE 6- (1) AR-GE biriminin görevleri ASKE ve PEK'te görevli öğretmenler tarafından AR-GE birimi koordinatörü koordinasyonunda yürütülür. Ekiplerin ortak görevleri;

a) AR-GE biriminin ve ekiplerin görev alanına giren konularda mahallî hizmet içi eğitim faaliyetlerini düzenlemek ve gerektiğinde eğitim faaliyetlerinde eğitim görevlisi olarak görev almak,

b) Başkanlık tarafından verilen AR-GE birimi kapsamındaki görevleri yürütmek,

c) Araştırma geliştirme ve proje faaliyetleri bağlamında eğitim öğretim yılı başında hazırlayacakları eğitim ve rehberlik planı doğrultusunda ilçe, okul ve kurumlara rehberlik amaçlı olarak yerinde eğitimler vermek,

ç) AR-GE birimi uhdesinde gerçekleştirilen çalışmaların yaygınlaştırılması çalışmalarında görev almak,

d) Görev alanlarıyla ilgili eğitim paydaşlarıyla (üniversiteler ile diğer kamu kurum ve kuruluşları vb.) iş birliği içerisinde çalışmak,

e) İl millî eğitim müdürlüğü ile AR-GE biriminin kurumsal kapasitesinin ve kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik konferans, seminer, çalıştaylar düzenlemek, eğitimler vermek, yerel, ulusal ve uluslararası projeler hazırlamak ve bu çalışmalara katılmak,

f) Görev süresi sonunda AR-GE birimi ile ilgili temel bilgi, belge ve dokümanları AR-GE birimi koordinatörüne teslim etmek,

g) Başkanlıkça konusu her yıl ekim ayının ilk haftası belirlenecek olan Araştırma Raporunu EK-8'de yer alan formata uygun olarak hazırlamak ve takip eden yılın temmuz ayının ilk haftasına kadar Başkanlığa resmî yazı ile göndermek,

ğ) AR-GE biriminin ihtiyaçları doğrultusunda her iki ekibin de çalışmalarına destek sağlamak,

h) AR-GE bültenlerini, EK-6'da yer alan formata, AR-GE bülten özetlerini ise EK-7'de yer alan formata uygun olarak hazırlayıp ocak ve temmuz aylarının ilk haftasında il millî eğitim müdürlüğünün resmî internet sitesinde yayımlamak, AR-GE modülüne (sgbarge.meb.gov.tr) işlemek ve Başkanlığa resmî yazı ile göndermek,

ı) Başkanlık tarafından her yıl ilan edilecek takvim çerçevesinde düzenlenecek olan "AR-GE Buluşmaları" programına katılım sağlamak ve belirlenecek formata uygun bir şekilde AR-GE birimi sunumunu gerçekleştirmek,

i) AR-GE birimi yöneticisi ve AR-GE birimi koordinatörü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) ASKE'nin görevleri şunlardır:

a) İl millî eğitim müdürlüğünün performans programının, stratejik planının ve faaliyet raporunun hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi süreçlerini koordine etmek,

b) İlçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumların stratejik planlarının hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde rehberlik etmek ve koordinasyonu sağlamak,

c) İl millî eğitim müdürlüğünün stratejik planı doğrultusunda kurumsal hedeflerinin gerçekleştirilmesine yönelik araştırmalar yapmak ve proje önerileri geliştirmek,

ç) Bakanlık stratejik planı ve performans programının izlenmesini sağlayacak temel göstergeleri ve hedefleri il düzeyinde izleyerek raporlamak,



d) İl millî eğitim müdürlüğünün iş süreçlerinin belirlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek,

e) İl ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlardan hizmet alan paydaşların memnuniyetini artıracak, vatandaş odaklı hizmet anlayışına yönelik düzenlemeler için araştırmalar yapmak ve sonuçlarını ilgili birimlerle paylaşmak,

f) İlin eğitim öğretim süreçlerine yönelik ihtiyaç analizi yaparak bu doğrultuda öncelikli konularda üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve ilgili diğer paydaşlarla iş birliği içerisinde araştırmalar yapılmasını sağlamak, sonuçlarını ilgili mercilere sunmak,

g) Eğitim öğretimle ilgili ilin ihtiyaç duyduğu alanlarda konferans, seminer, sempozyum ve panel gibi bilimsel etkinlikler düzenlemek, toplantı sonuçlarına ait raporları ve tebliğleri il millî eğitim müdürlüğü resmî internet sitesinde yayımlamak,

ğ) Ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim alanındaki gelişmeleri takip etmek, bu kapsamda yurt içi ve yurt dışında eğitim alanında araştırma, geliştirme faaliyetleri yapan üniversiteler ve diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,

h) Bakanlığımızca gerçekleştirilen faaliyetlerin yaygınlaştırılması, görünürlüğünün artırılması ve ilgililerle paylaşılması hususlarında Başkanlıkla iş birliği içerisinde çalışmak ve destek olmak,

ı) Bakanlığımız ilgili birimi ile iş birliği içerisinde ildeki "Araştırma Uygulama İzinleri Başvuru ve Değerlendirme" sürecini ilgili mevzuat çerçevesinde koordine etmek,

i) Bakanlığımız ilgili birimi ile iş birliği içerisinde ildeki "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlarda Görev Yapan Personelin Bilimsel Toplantılara Katılım" sürecini ilgili mevzuat çerçevesinde koordine etmek.

(3) PEK'in görevleri şunlardır:

a) Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program, Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı ve Bakanlığımız Stratejik Planı ile il millî eğitim müdürlüğünün stratejik planında gelişmeye açık alan olarak tanımlanan hususlarda yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde projeler hazırlamak, yürütmek ve sonuçlarını raporlamak,

b) İlçe millî eğitim müdürlükleri ile okul/kurumların, proje hazırlama, sunma ve yürütme kapasitesini geliştirmek üzere eğitimler vermek ve teknik destek sağlamak,

c) Yerel, ulusal ve uluslararası hibe fonlarını, ildeki eğitim kurumlarına tanıtmak ve bu kapsamda projeler hazırlanmasında eğitim kurumlarına teknik destek sağlamak, sonuçlarını izlemek ve raporlamak,

ç) İldeki eğitim kurumlarında uygulanan projelerle ilgili veri toplamak ve raporlamak,

d) İldeki eğitim alanında kaliteli, özgün ve iyi örnek olarak kabul edilen çalışmaların yaygınlaşmasını sağlayacak tedbirler almak, diğer iller ve birimlerle paylaşmak,

e) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü ve Türkiye Ulusal Ajansı ile iş birliği içerisinde Erasmus+ ve diğer ilgili programlara yönelik ilde gerçekleştirilen proje hazırlama, başvuru, kabul ve izleme değerlendirme faaliyetleri ile akreditasyon süreçlerini koordine etmek. Bu kapsamda gerçekleştirilen öğrenci, öğretmen ve yönetici hareketliliği süreçlerinin takibini sağlamak. Söz konusu bu süreçlere ilişkin izleme ve değerlendirme raporu hazırlayarak her yılın aralık ayı sonunda ilgili birimlerle paylaşmak,

f) Bakanlığımız ilgili birimi ile iş birliği içerisinde Proje ve Protokol Takip Sisteminin ildeki koordinasyonunu sağlamak,

g) Yönergenin 6 ncı maddesinin 3 üncü fıkrasında belirtilen iş ve işlemlere ilişkin faaliyet raporları hazırlayarak her yılın ocak ve temmuz aylarında Başkanlık ile Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğüne iletmek.

(4) AR-GE birimine;

a) İl millî eğitim müdürlüğünün strateji geliştirme hizmetleri şubesi dışındaki şubeler tarafından yürütülmesi gereken çalışmalar,

b) Daha önce çeşitli çalışmalarla tamamlanan, araştırma ve geliştirme evresi bulunmayan veya AR-GE birimi görev alanı ile ilişkili olmayan çalışmalar,



c) Stratejik planlama, performans programı, proje yönetimi gibi AR-GE çalışmalarına yönelik Bakanlıkça hazırlanan yazılımlar hariç olmak üzere, diğer birimler veya diğer kurum ve kuruluşlarca uygulamaya konulmuş her türlü yazılımın veri girişi,

ve benzeri görevler verilemez.

AR-GE biriminde görevlendirilecek öğretmen nitelikleri

MADDE 7- (1) AR-GE birimi yöneticisinin, AR-GE birimi koordinatörünün ve ekiplerde görevlendirilecek öğretmenlerin aşağıdaki niteliklerin tamamını taşıması zorunludur;

a) ASKE'de görev alacak öğretmen için, Başkanlık tarafından düzenlenen en az 30 saatlik Stratejik Yönetim ve Planlama Temel Eğitim Kursu/Seminerini başarı ile tamamlamış olmak,

b) PEK'te görev alacak öğretmen için, Bakanlık ilgili birimleri tarafından düzenlenen en az 30 saatlik Proje Döngüsü Yönetimi Kursu/Seminerini başarı ile tamamlamış olmak,

c) AR-GE birimi yöneticisi ve AR-GE birimi koordinatörü için, Başkanlık tarafından düzenlenen en az 30 saatlik Stratejik Yönetim ve Planlama Temel Eğitim Kursu/Semineri ile Bakanlık ilgili birimleri tarafından düzenlenen en az 30 saatlik Proje Döngüsü Yönetimi Kursu/Seminerini başarı ile tamamlamış olmak,

ç) Bakanlıkta hizmet süresi olarak en az 4 yılı tamamlamış olmak.

d) AR-GE birimi koordinatörü için AR-GE biriminde en az 3 yıl görev yapmış olmak,

e) Görevlendirileceği alanla ilgili yayın ve araştırma çalışmalarında bulunmuş olmak, eğitimlere katılmış olmak ve bunları belgelendirmek.

f) AR-GE biriminde görevlendirilecek öğretmenlerden en az birinin ÖSYM tarafından son beş yıl içerisinde (görevlendirilmenin değerlendirilmeye alındığı yıl itibarıyla) yapılan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından veya Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil Sınavından en az 70 puan almış olması veya söz konusu bu sınavlarla eş değerliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen bir sınavdan bu puan muadilinde bir sonuç almış olması gerekmektedir.

g) AR-GE biriminde görevlendirilmesi teklif edilen ve görevlendirilen öğretmenlerden Stratejik Yönetim ve Planlama Temel Eğitim Kursu/Seminerini ve/veya Proje Döngüsü Yönetimi Kursu/Seminerini almayan öğretmenlerin bilgileri il millî eğitim müdürlüğü tarafından Başkanlığa bildirilir. Bu öğretmenlerin Bakanlık ilgili birimleri tarafından düzenlenecek olan ilgili ilk kursa/seminere katılımı sağlanır.

(2) Ekiplerde görev alacak öğretmenin aşağıdaki nitelikleri taşıması öncelikli tercih nedenidir:

a) Bilgisayar ve bilgisayar programlarını iyi derecede kullanabiliyor olmak.

b) Lisansüstü eğitim almış olmak,

c) ÖSYM tarafından son beş yıl içerisinde (görevlendirilmenin değerlendirilmeye alındığı yıl itibarıyla) yapılan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından veya Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil Sınavından en az 70 puan almak veya söz konusu bu sınavlarla eş değerliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen bir sınavdan bu puan muadili bir puan almış olmak,

ç) Görevlendirileceği ekibin görev alanı ile ilgili ulusal / uluslararası geçerlilikte belge sahibi olmak,

d) Görevlendirileceği alanla ilgili olarak yerel, ulusal veya uluslararası faaliyetlerde görev almış olmak,

e) PEK ekibinde görevlendirilecekler için uluslararası bir projede görev yapmış olmak.

AR-GE biriminde öğretmen görevlendirme süreci

MADDE 8- (1) AR-GE biriminde görev almak isteyen öğretmenlerin başvurularının alınması için, Yönergenin 5 inci maddesinin 3 üncü fıkrasında belirtilen görevlendirme teklifi ve görevlendirme onayı tarihleri doğrultusunda il millî eğitim müdürlüğünce AR-GE birimindeki öğretmen ihtiyaçları da dikkate alınarak her yıl duyuruya çıkılır.

(2) AR-GE biriminde görev almak isteyen öğretmenler, il millî eğitim müdürlüğünce her yıl yapılacak duyuruya uygun olarak EK-2'de yer alan AR-GE Birimi Başvuru Formu ile il millî eğitim müdürlüğüne başvurularını yaparlar.



(3) Başvuruların değerlendirilmesi için il millî eğitim müdürlüğü bünyesinde Değerlendirme Komisyonu kurulur. Değerlendirme Komisyonu; il millî eğitim müdürü veya AR-GE birimi yöneticisi başkanlığında, il millî eğitim müdürü tarafından görevlendirilen bir il millî eğitim müdür yardımcısı ve bir şube müdürü olmak üzere en az 3 kişiden oluşur.

(4) Değerlendirme Komisyonu, Yönergenin 5 inci maddesinin 3 üncü fıkrasında belirtilen görevlendirme teklifi ve görevlendirme onayı tarihlerini dikkate alarak EK-3 AR-GE Birimi Değerlendirme Komisyonu-Dosya Değerlendirme Formu üzerinden başvuruları değerlendirir. Değerlendirme sonucunda; görevlendirilmesi Valilik tarafından Bakanlığa teklif edilecek öğretmene ait bilgiler, EK-5 Görevlendirilmesi Bakanlığa Teklif Edilen Öğretmen Bilgileri Listesi'ne işlenerek resmî yazı ile Başkanlığa bildirilir. Ayrıca; EK-2 AR-GE Birimi Başvuru Formu, EK-3 AR-GE Birimi Değerlendirme Komisyonu-Dosya Değerlendirme Formu ve EK-4 AR-GE Birimi Değerlendirme Listesi il millî eğitim müdürlüğünce muhafaza edilir ve talep edilmesi hâlinde söz konusu belgeler Başkanlığa resmî yazı ile gönderilir.

(5) Valilik tarafından Bakanlığa resmî yazı ile teklif edilen öğretmenlerden uygun görülenlerin AR-GE biriminde görevlendirilmesi 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın 16 ncı maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde Başkanlığın inhası ve Personel Genel Müdürlüğünün Onayı ile gerçekleştirilir.

(6) Bakanlık tarafından görevlendirilmesi gerçekleştirilen öğretmenler arasından Yönerge'nin 7 nci maddesi çerçevesinde ve öğretmenlerin almış oldukları eğitimler ile performansları ve tecrübeleri göz önüne alınarak Başkanlık tarafından AR-GE birimi koordinatörü belirlenir.

(7) Görevlendirilmesi yapılan öğretmenlerin göreve başlama tarihleri aynı gün içerisinde AR-GE Modülü'ne işlenir ve resmî yazı ile Başkanlığa bildirilir.

Sorumluluklar

MADDE 9- (1) İl millî eğitim müdürü; AR-GE birimine her türlü desteğin verilmesi, etkili ve verimli çalışma ortamının sağlanması ve birimin ihtiyaçlarının (mekân, donanım vb.) temin edilmesinden sorumludur.

(2) AR-GE biriminde görevli öğretmenlerin görevlendirildiği konuyla ilgili olarak gerekli bilgi, belge ve benzeri dokümana ulaşabilmesinden AR-GE birimi yöneticisi ve il millî eğitim müdürü sorumludur.

(3) AR-GE birimi personeli görevleri ile ilgili olarak edindiği her türlü veri, bilgi ve belgenin güvenliğinden sorumludur. Görevde iken veya görevinden ayrıldıktan sonra, il millî eğitim müdürünün yazılı izni olmadıkça, görevi dolayısıyla öğrendikleri her türlü veri, bilgi ve belgeyi mevzuatın öngördüğü durumlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye veremez ve açıklayamaz.

(4) AR-GE birimi personeli kendisine verilen görevlerin yürütülmesinde katılımcılığı sağlayarak ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmalarını yürütür.

(5) AR-GE biriminde görevli öğretmenlerin görev alanıyla ilgili olarak; yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje, seminer, konferans, çalıştay ve benzeri çalışmalara katılmasını sağlamaktan ve gerekli onayların verilmesinden AR-GE birimi yöneticisi ve il millî eğitim müdürü sorumludur.

(6) AR-GE bültenlerinin, bülten özetlerinin, ilgili dijital içeriklerin, personel bilgilerinin ve Başkanlık tarafından istenilen diğer dokümanların AR-GE Birimleri Modülü'ne (sgbarge.meb.gov.tr) doğru bir şekilde ve zamanında girilmesinden AR-GE birimi yöneticisi ve AR-GE birimi koordinatörü sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 10- (1) 8/5/2014 tarihli ve 1843555 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut görevlendirmelerin sonlandırılması

GEÇİCİ MADDE 1- (1) 8/5/2014 tarihli ve 1843555 sayılı İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi hükümlerine göre AR-GE birimlerinde yapılmış olan görevlendirmeler, bu yönerge hükümlerine göre yeni görevlendirmelerin yapıldığı tarihte başka bir işleme gerek kalmaksızın sona erer.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EKLER:

EK-1 : Üst Sınır Listesi
EK-2 : AR-GE Birimi Başvuru Formu
EK-3 : AR-GE Birimi Değerlendirme Komisyonu-Dosya Değerlendirme Formu
EK-4 : AR-GE Birimi Değerlendirme Listesi
EK-5 : Görevlendirilmesi Bakanlığa Teklif Edilen Öğretmen Bilgileri
EK-6 : AR-GE Bülteni Formatı
EK-7 : AR-GE Özet Bülten Formatı
EK-8 : Araştırma Rapor Formatı





EK-1

Üst SınırListesi

(AR-GE Birimlerinde Görevlendirilecek Öğretmen Sayısının Üst Sınırını Gösterir Liste)

İLİ	İl Ekiplerinin Dağılımı		İLİ	İl Ekiplerinin Dağılımı	
	ASKE	PEK		ASKE	PEK
Adana	10	11	Konya	11	11
Adıyaman	3	4	Kütahya	3	3
Afyonkarahisar	5	5	Malatya	4	4
Ağrı	3	4	Manisa	7	8
Amasya	2	3	K. Maraş	7	7
Ankara	25	25	Mardin	4	4
Antalya	12	12	Muğla	5	6
Artvin	2	3	Muş	3	4
Aydın	5	5	Nevşehir	2	3
Balıkesir	5	5	Niğde	2	3
Bilecik	2	3	Ordu	5	5
Bingöl	2	3	Rize	2	3
Bitlis	3	3	Sakarya	5	5
Bolu	2	3	Samsun	8	8
Burdur	2	3	Siirt	3	3
Bursa	12	13	Sinop	2	3
Çanakkale	2	3	Sivas	3	4
Çankırı	2	3	Tekirdağ	4	5
Çorum	3	3	Tokat	3	4
Denizli	5	5	Trabzon	5	5
Diyarbakır	10	10	Tunceli	2	3
Edirne	2	3	Şanlıurfa	10	10
Elazığ	2	3	Uşak	2	3
Erzincan	2	3	Van	6	6
Erzurum	6	6	Yozgat	2	3
Eskişehir	5	5	Zonguldak	2	3
Gaziantep	10	10	Aksaray	3	4
Giresun	3	4	Bayburt	2	3
Gümüşhane	2	3	Karaman	2	3
Hakkari	2	3	Kırıkkale	2	3
Hatay	8	9	Batman	5	5
Isparta	2	3	Şırnak	2	3
Mersin	10	10	Bartın	2	3
İstanbul	32	33	Ardahan	2	3
İzmir	15	15	Iğdır	2	3
Kars	2	3	Yalova	2	3
Kastamonu	2	3	Karabük	2	3
Kayseri	7	8	Kilis	2	3
Kırklareli	2	3	Osmaniye	3	3
Kırşehir	2	3	Düzce	2	3
Kocaeli	8	9	Toplam	825	

EK-2



Fotoğraf

AR-GE BİRİMİ BAŞVURU FORMU

Kişisel Bilgiler

Adı Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Doğum Tarihi/Yeri	
Görev/Ünvan	
Elektronik Posta Adresi	
Cep Telefonu	
Branşı	

Eğitim Durumu

	Bölümü	Tez Konusu
Doktora		
Y. Lisans		
Lisans		

Yabancı Dil Bilgisi

Yabancı Dil	Belgenin Adı	Aldığı Puan	Derece

Görev Bilgileri

İş Tecrübesi

	(Son Çalışılan Yerden Geriye Doğru)		İlk Başlama ve Ayrılış Tarihi	Ünvan/Görev
	Kurum/Şirket Adı	Kurum/Şirket Adresi		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

*Aynı eğitim kurumunda yönetici ve öğretmen olarak çalışılması durumunda ayrı ayrı yazılacaktır.



EK-2

Yapılan Çalışmalar

Kitap, makale, bildiri, rapor gibi bireysel veya kurumsal çalışmalar. Bu bölüme bilinmesini istediğiniz ve AR-GE birimine seçimde önemli olduğunu düşündüğünüz her türlü çalışmanızı yazabilirsiniz.

	Çalışmanın Adı	Çalışmaya İlişkin Bilgi	Çalışmadaki Katkınız
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Merkezi Hizmet İçi Eğitim Sertifikaları

Başvurduğunuz alana ilişkin sertifikalarınızı yazınız (En Fazla 2 Eğitim Yazılabilir)

	Eğitimin Adı ve Numarası	Yeri ve Tarihi	Süre (Saat)
1			
2			

Diğer Hizmet İçi Eğitim Sertifikaları

Önemli gördüğünüz veya eklemek istediğiniz diğer sertifikalar (En Fazla 2 Eğitim Yazılabilir)

	Eğitimin Adı ve Numarası	Yeri ve Tarihi	Süre (Saat)
1			
2			

Uluslararası Geçerliliği Olan Sertifikalar

(En fazla 2 adet yazılabilir.)

	Eğitimin Adı	Yeri ve Tarihi	Süre (Saat)
1			
2			

Katılım Sağlanmayan Seminerler

Son 2 yıl içinde başvurusu onaylanmış veya resen alınmış olmasına rağmen, resmi mazeret bildirilmeden katılmadığı Bakanlık eğitimleri (Varsa en az 2 seminer yazılmalıdır, MEBBİS de görülebilmektedir.)



2

EK-2

	Eğitimin Adı ve Numarası	Yeri ve Tarihi	Süre (Saat)
1			
2			

Eğitim Görevlisi Olarak Görev Aldığınız Sertifika Programları

	Eğitimin Adı, Numarası, Yeri ve Tarihi	Eğitim Konunuz	Eğitim Verdiğiniz Süre (Saat)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Derece, Ödül ve Varsa Ceza Bilgileriniz

	Ödül ve Varsa Ceza Bilgileriniz	Tarihi
1		
2		
3		
4		

*Mevzuatta yer verilen ödül ve cezalar haricinde, varsa bireysel olarak alınmış diğer ödüllerde yazılabilir.

***Soru: 1)** AR-GE Birimine ve dolayısıyla il eğitim kalitesine nasıl bir katkınızın olacağını düşünüyorsunuz.

(Cevabınızı bir sayfayı geçmeden, "Times New Roman" fontu, 12 punto, 1.15 satır aralığında ve normal sayfa ayarlarında "2,5 cm kenarlıklı" olarak yazınız.)

(**Formda yer verilen açık uçlu sorular gerekli görüldüğü takdirde Başkanlıkça güncellenebilir.)

Yukarıda yer alan bilgilerde hata veya yanlışlık olması durumunda başvurumun değerlendirilmeyeceği ve hakkımda gereken yasal işlemlerin yapılacağını kabul ettiğimi ve AR-GE birimlerinde görev yapmama veya bu görevler nedeniyle Türkiye'nin her yerinde düzenlenecek seminer, çalıştay vb. çalışmalara katılmama engel bir rahatsızlığım olmadığını beyan ederim.

Başvuru Sahibi
Adı
SOYADI
Tarihi
İmzası

Belgedeki bilgiler MEBBİS'ten kontrol edilmiştir.

Adı
SOYADI
Ünvanı *AR-GE Birimi Yöneticisi*
İmzası



EK-3

İl MEM AR- GE Birimi Değerlendirme Komisyonu Dosya Değerlendirme Formu

İl Millî Eğitim Müdürlüğü AR-GE Biriminde görev almak için başvuru yapanların yeterlikleri bu kontrol listesi üzerinde işaretlenecek olup ilin kendi ihtiyaçları özelinde liste maddelerine öncelik verilmesi farklılık gösterebilir. Aşağıda yer alan maddeler AR-GE birimine öğretmen görevlendirme sürecinde değerlendirme komisyonuna rehberlik etmesi amacıyla verilmiştir. Başvuru sahibi aşağıda yer alan maddelere yönelik beyanlarına ilişkin resmî belgeleri temin etmekten ve değerlendirme komisyonuna sunmaktan sorumludur.

Kişisel Bilgiler	Adı Soyadı:		T.C. Kimlik No:	
	e-Posta:		Doğum Yeri-Tarihi:	
	Ünvanı/Görevi:		Telefon:	
	Branşı:		Son Görev Yeri:	

Akademik Eğitim	*Başvuru sahibinin eğitim durumuna göre onay işareti ile (✓veya ☑) birden fazla işaretleme yapılıp içerik doldurulabilir.*					
	Doktora (mezun):		Mezuniyet Yılı:		Üniversite	
	Doktora (devam ediyor):		Mezuniyet Yılı:		Üniversite	
	Yüksek Lisans (mezun):		Mezuniyet Yılı:		Üniversite	
	Yüksek Lisans (devam ediyor):		Mezuniyet Yılı:		Üniversite	
	Lisans (mezun):		Mezuniyet Yılı:		Üniversite	

Yabancı Dil Bilgisi	*Birden fazla işaretleme yapılıp içerik doldurulabilir. Sınav Adı olarak ÖSYM tarafından güncel olarak eş değerliği kabul edilen (KPDS, YDS, TOEFL, IELTS vb.) seçeneklerinden birisi işaretlenmelidir. Başvuru sahibinin yabancı dil bilgisi liste dışındaki bir başka dil üzerine ise "Diğer" bölümünün karşısında belirtilmelidir. Sınav puanının son 5 yıl içerisinde alınmış olması gerekmektedir.*							
	İngilizce		Sınav Adı:		Sınav Yılı:		Puan:	
	Almanca		Sınav Adı:		Sınav Yılı:		Puan:	
	Fransızca		Sınav Adı:		Sınav Yılı:		Puan:	
	Arapça		Sınav Adı:		Sınav Yılı:		Puan:	
	Çince		Sınav Adı:		Sınav Yılı:		Puan:	
	Diğer:		Sınav Adı:		Sınav Yılı:		Puan:	

Kursiyer Olarak Faydalanılan Mesleki Gelişim Faaliyetleri	*Başvuru sahibinin son 5 yıl çinde faydalandığı AR-GE biriminin çalışma alanı ile alakalı, sertifikalandırılmış mesleki gelişim eğitimlerinin türleri onay işareti ile (✓ veya ☑) işaretlenmelidir. Birden fazla faaliyet işaretlenebilmektedir.*	
	Merkezî hizmet içi eğitimlere (Kurslar, Seminerler vb.) katılım göstermiş olmak	
	Mahallî hizmet içi eğitimlere (Kurslar, Seminerler, Mesleki Gelişim Toplulukları vb.) katılım göstermiş olmak	
	Ulusal geçerliği olan mesleki gelişim ile ilgili eğitim faaliyetlerine katılım göstermiş olmak	
	Uluslararası geçerliği olan mesleki gelişim ile ilgili eğitim faaliyetlerine katılım göstermiş olmak	

Eğitmen Olarak Fayda Sunduğu Mesleki Gelişim Faaliyetleri	*Başvuru sahibinin son 5 sene içerisinde eğitmen olarak fayda sağladığı AR-GE biriminin görev alanı ile alakalı Bakanlık ve/veya Valilik onaylı mesleki gelişime yönelik eğitimler (✓veya ☑) işaretlenmelidir. Birden fazla faaliyet işaretlenebilmektedir.*	
	Merkezî Hizmet İçi Eğitimlerde (Kurslar, Seminerler vb.) Eğitim Görevlisi olarak görev almış olmak	
	Merkezî Hizmet İçi Eğitimlerde (Kurslar, Seminerler vb.) Eğitim Yöneticisi veya Eğitim Yönetici Yardımcısı olarak görev almış olmak	
	Mahallî Hizmet İçi Eğitimlerde (Kurslar, Seminerler, Mesleki Gelişim Toplulukları vb.) Eğitim Görevlisi olarak görev almış olmak	
	Mahallî Hizmet İçi Eğitimlerde (Kurslar, Seminerler, Mesleki Gelişim Toplulukları vb.) Eğitim Yöneticisi veya Yönetici Yardımcısı olarak görev almış olmak	
	Ulusal Geçerliği Olan Diğer Mesleki Gelişim Faaliyetlerinde Eğitim Görevlisi olarak görev almış olmak	
	Ulusal Geçerliği Olan Diğer Mesleki Gelişim Faaliyetlerinde Eğitim Yöneticisi veya Yönetici Yardımcısı olarak görev almış olmak	
	Uluslararası Geçerliği Olan Mesleki Gelişim Faaliyetlerinde Eğitim Görevlisi olarak görev almış olmak	
	Uluslararası Geçerliği Olan Mesleki Gelişim Faaliyetlerinde Eğitim Yöneticisi veya Yönetici Yardımcısı olarak görev almış olmak	

EK-3

Proje Tecrübesi	Başvuru sahibinin son 5 sene içinde edindiği proje tecrübesi onay işareti ile (✓ veya ☑) işaretlenmelidir. Birden fazla tecrübe türü işaretlenebilmektedir.	
	TEKNOFEST ve TÜBİTAK gibi çalışmalarda danışman öğretmen olarak görev yapmış olmak	
	TÜBİTAK 2204, 4004, 4005, 4006, 4007 vb. programlarında yürütücü olarak görev yapmış olmak	
	ERASMUS+ projelerinde yürütücü olarak görev yapmış olmak	
	Kalkınma Ajansları ve diğer fon sağlayan kurumlar tarafından sunulan programlarda yürütücü olarak görev yapmış olmak	
	Diğer yerel, ulusal ve uluslararası araştırma geliştirme ve proje faaliyetlerinde yürütücü olarak görev yapmış olmak	
	Çalıştığı kurumlarda (örn. İl-İlçe MEM veya okul/kurumlarda) stratejik yönetim kapsamında durum analizi, stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu vb.yayınların hazırlanmasında görev yapmış olmak	

Diğer Çalışmalar	Başvuru sahibinin AR-GE birimi çalışma olanıyla ilişkili son 5 sene içinde edindiği çalışmalar ile öne çıkan diğer çalışmaları aşağıda işaretlenmelidir. Bu bölüm detaylandırılarak genişletilebilir. Bu bölüm detaylandırılarak genişletilebilir.	
	Diğer (Lütfen belirtiniz):	

İlgili ...../...../...... tarihinde yapılan İl MEM dosya değerlendirmesinde başvuru sahibinin yeterlikleri kontrol edilmiştir.

Görevi	Adı SOYADI	Ünvanı	İmza
Komisyon Başkanı			
1. Üye			
2. Üye			
3. Üye			

EK- 4

……………………………İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AR- GE Birimi Değerlendirme Listesi

KİŞİSEL BİLGİLER				İL DEĞERLENDİRME
Sıra	Adı Soyadı	T.C. Kimlik Numarası	Branşı	Uygundur/Uygun Değildir
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				



..... İl Millî Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimi
Görevlendirilmesi Bakanlığa Teklif Edilen Öğretmen Bilgileri

EK -5

Sıra	Adı SOYADI	T.C. Kimlik Numarası	Ünvanı (Öğretmen, Uzman Öğretmen veya Başöğretmen	Kadrosunun Bulunduğu İl	Kadrosunun Bulunduğu İlçe	Kadrosunun Bulunduğu Okul/Kurum	Cep Telefonu	e-Posta	Teklif Tarihi
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									



EK-6

İl Millî Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimi

Bülten Formatı

1-Giriş

Bu bölümde;

a) AR-GE Birimine ilişkin kısa bir bilgilendirme yapılır.
b) Bültende yer verilen hususlara ilişkin kısa bir içindekiler bölümü ile bülten dönemine ilişkin kısa bir bilgilendirme yapılır.

2-Bülten Dönemi Okul veya Kurum

Bu bölümde, bülten döneminde yapmış olduğu çalışmaların kamuoyuna tanıtılmasında yarar görülen ve aynı türde yer alan birimler arasında çalışması ile ön plana çıkan en az bir eğitim kurumunun çalışmasına yer verilir.

3- Stratejik Planlama Çalışmaları

Bu bölümde stratejik planlar, eylem planları ve izleme değerlendirme faaliyetlerine ilişkin bilgilendirme yapılır.

a) İl, İlçe, okul ve kurumların stratejik planlama konusunda yapılan çalışmalarına istatistikî bilgilerle birlikte yer verilir,
b) İl, ilçe, okul ve kurumlarda eylem planları (performans programları) konusunda yapılan çalışmalara istatistikî bilgilerle birlikte yer verilir,
c) İl, ilçe, okul ve kurumlarda eylem planları-stratejik plan uygulama sonuçlarına (izleme değerlendirme sonuçları-faaliyet raporları) istatistikî bilgilerle birlikte yer verilir.

4- İç kontrol, İş Süreçleri, Kamu Hizmet Envanteri, Performans Yönetimi ve Benzeri Çalışmalar

Bu bölümde Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından AR-GE birimleri aracılığıyla yürütülen ve temelinde idareyi geliştirmek olan çalışmalar hakkında kamuoyunun istatistikî bilgilerle desteklenerek bilgilendirilmesi yapılır.

5- Yerel ve AB Projeleri

Bu bölümde yerel projelerle AB Projeleri hakkında bilgilendirme yapılır.

6-TÜBİTAK Projeleri

Bu bölümde TÜBİTAK projeleri hakkında bilgilendirmeler yapılır.

7-Diğer Projeler

Bu bölümde diğer projeler hakkında bilgilendirmeler yapılır.

8-Seminer, Konferans, Panel ve Benzeri Çalışmalar

Bu bölümde;



EK-6

a) Stratejik Planlama, iç kontrol, MEBBİS, Proje ve benzeri konularda AR-GE birimi tarafından kurum çalışanlarına yönelik düzenlenen seminerlere yer verilir.
b) AR-GE birimi tarafından kamuoyunun bilgilendirilmesi başta olmak üzere çeşitli nedenlerle düzenlenen seminer, konferans, panel, çalıştay ve benzeri çalışmalara yer verilir.

10-Eğitim Araştırmaları

Bu bölümde yapılan veya desteklenen araştırmalar ile bunların sonuçları ve benzeri bilgilere yer verilir.

11-Diğer Bilgiler

Bu bölümde İl Millî Eğitim Müdürlüğü AR-GE birimince kamuoyu ile paylaşılması gerektiği düşünülen ve diğer başlıklarda yer almayan çalışmalar hakkında bilgi verilir.

12-İletişim Bilgileri (Son Bölüm- Arka Kapak)

Bu bölümde AR-GE biriminin açık adresi, telefon, elektronik posta adresi ve internet sitesi bilgileri ile AR-GE birimi yöneticisi, birim ekipleri ve görev yapan personele ilişkin bilgilere (iletişim bilgileri) yer verilir.

Diğer Hususlar:

* AR-GE bülteninde verilen bilgilerin istatistikî olarak ve kaynak gösterilerek desteklenmesi gerekir.

** AR-GE bülteninin karşılaştırmalara imkân vermesi açısından yukarıda yer verilen bölümlemelere uygun olarak hazırlanması gerekir.

*** Bültenin il millî eğitim müdürlüğü resmî internet sitesinde duyuru olarak yayımlanması, aynı zamanda AR-GE birimine ilişkin bölümde de sürekli olarak bulundurulması gerekir.

**** Kaynak israfına neden olmamak için gerekli olmadıkça AR-GE bültenlerinin basılı olarak dağıtılmaması, bunun yerine elektronik ortamda ilgililere gönderilmesi gerekir.



EK-7

İLİN İSMİ

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

OCAK-HAZİRAN/TEMMUZ-ARALIK 202…
AR-GE BÜLTENİ

Kapak sayfasında kullanılması için çözünürlüğü yüksek fotoğraf e-postanın ekinde kapak olarak isimlendirilerek gönderilmelidir.



EK-7

Bülten hakkında genel bir özet. Bilgi verilmelidir. Faaliyet çeşitleri, sayıları hakkında bilgiler olabilir. En fazla 100 kelime kullanılabilir.

Bültenin tamamına ulaşmak için link eklenmelidir.



EK-7

1. Faaliyetin Başlığını Yazınız
   Faaliyet hakkında bilgi veren en fazla 70 kelimeden oluşan bir ya da iki paragraflık bir metin yazınız.

   (Faaliyeti anlatan yüksek çözünürlükte, etkileyici ve AR-GE bülteninde olan bir fotoğrafı faaliyet adı ile adlandırılarak e-posta ekine ekleyiniz)

2. Faaliyetin Başlığını Yazınız
   Faaliyet hakkında bilgi veren en fazla 70 kelimeden oluşan bir ya da iki paragraflık bir metin yazınız.

   (Faaliyeti anlatan yüksek çözünürlükte, etkileyici ve AR-GE bülteninde olan bir fotoğrafı faaliyet adı ile adlandırılarak e-posta ekine ekleyiniz)

3. Faaliyetin Başlığını Yazınız
   Faaliyet hakkında bilgi veren en fazla 70 kelimeden oluşan bir ya da iki paragraflık bir metin yazınız.

   (Faaliyeti anlatan yüksek çözünürlükte, etkileyici ve AR-GE bülteninde olan bir fotoğrafı faaliyet adı ile adlandırılarak e-posta ekine ekleyiniz)

4. Faaliyetin Başlığını Yazınız
   Faaliyet hakkında bilgi veren en fazla 70 kelimeden oluşan bir ya da iki paragraflık bir metin yazınız.

   (Faaliyeti anlatan yüksek çözünürlükte, etkileyici ve AR-GE bülteninde olan bir fotoğrafı faaliyet adı ile adlandırılarak e-posta ekine ekleyiniz)



... İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AR-GE BİRİMİ

Araştırma Raporu Şablonu

EK-8

Araştırma Başlığı

(En fazla 15 sözcükten oluşmalıdır. Times New Roman, 14 punto, koyu, tek satır aralığında olmalı ve her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde satırı ortalayarak yazılmalıdır.)

Title

(İngilizce başlık en fazla 15 sözcükten oluşmalıdır. Times New Roman, 14 punto, koyu, tek satır aralığında olmalı ve her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde ortalanarak yazılmalıdır.)

Yazar1

Yazar2

Yazar3

Yazar5

Yazar6

(Bu bölümde araştırmanın yazarları, ünvanları, e-posta adresleri ve ORCID bilgilerine sırasıyla yer verilmelidir. Bu bilgiler, Times New Roman, 9 punto, italik, ve tek satır aralığında olmalıdır. Yazar sayısında bir üst sınır yoktur, ancak yazarların katkıları oranında isim sırasının oluşturulması etik bir yükümlülüktür.)

Öz

(Bu bölümde araştırmanın amaç, yöntem, veri toplama araçları, bulgular ve sonuçlardan en az 100, en fazla 350 kelime kullanılarak özetlenmelidir. Öz bölümünde referans kullanılmamalıdır ve araştırmanın amacı, yöntemi, örneklemi/çalışma grubu, kullanılan veri toplama araçları, bulgular, ana sonuç ve önerilerden kısaca bahsedilmelidir. Tek paragraf ve iki yana yaslı olmalıdır. Times New Roman, 10 punto, italik, ve tek satır aralığında olmalıdır. Özün altında bir satır boşluk bırakılarak çalışmanın bütünlüğünü yansıtacak anahtar kelimeler verilmelidir.)

Anahtar Kelimeler: Kelime1, Kelime2, Kelime3. (3-5 kelime virgül ile ayrılarak alfabetik sıralanmalı anahtar kelimeler konu ile doğrudan ilişkili olmalı, çok genel kelimelere yer verilmemelidir.)

Abstract

(İngilizce öz bölümünde araştırmanın amaç, yöntem, veri toplama araçları, bulgular ve sonuçlardan en az 100 en fazla 350 kelime kullanılarak özetlenmelidir. İngilizce öz bölümünde referans kullanılmamalıdır. Tek paragraf ve iki yana yaslı olmalıdır. Times New Roman, 10 punto, italik, ve tek satır aralığında olmalıdır. İngilizce özün altında bir satır boşluk bırakılarak çalışmanın bütünlüğünü yansıtacak anahtar kelimeler yer almalıdır.)

Keywords: Keyword1, Keyword2, Keyword3. (3-5 kelime noktalı virgül ile ayrılarak sıralanmalıdır.)

1. Giriş

(Bu kısımda araştırmanın amacı kısa ve öz olarak belirtilmelidir. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto, ve tek satır aralığında olmalıdır. Metinde ilk paragraf girintisiz, takip eden paragraflar

... İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AR-GE BİRİMİ

Araştırma Raporu Şablonu

EK-8

girintili olacak şekilde düzenlenmelidir. Her paragraf en az üç cümleden oluşmalıdır. Paragrafların ilk ve son cümlelerinde referans verecek ifadelere yer verilmemelidir.)

a. Alan Yazını Taraması

(Bu kısımda araştırmanın konusu kapsamındaki ulusal ve uluslararası alan yazın taramaları derlenmelidir. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto, ve tek satır aralığında olmalıdır. Metinde ilk paragraf girintisiz, takip eden paragraflar girintili olacak şekilde düzenlenmelidir. Her paragraf en az üç cümleden oluşmalıdır. Paragrafların ilk ve son cümlelerinde referans verecek ifadelere yer verilmemelidir.)

b. Problem Durumu

(Bu kısımda ilgili araştırmanın yapılma gerekçesi, alan yazınından desteklenerek bir problem cümlesi haline getirilerek yazılmalıdır. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto, ve tek satır aralığında olmalıdır. Metin tek paragrafı geçmemelidir.)

c. Araştırma Soruları

(Bu kısımda araştırma kapsamında cevaplanması hedeflenen soruya veya sorulara yer verilmelidir. Araştırma soruları araştırmanın problemi ile doğrudan ilişkili ve onu açıklayıcı nitelikte olmalıdır. Soru sayısı birden fazla ise bu sorular ve varsa alt sorular madde imleri ile ayrılarak belirtilmelidir. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto, ve tek satır aralığında olmalıdır.)

d. Sınırlılıklar

(Bu kısımda araştırmanın dâhil olduğu çerçeve özelindeki sınırlılıklar ifade edilmelidir. Bir araştırmanın sınırlılığının o araştırmayı güçlendirdiği unutulmamalıdır. Araştırma sınırlılığı olarak yöntem açısından mevcut sınırlılıklar belirtilmelidir. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto, ve tek satır aralığında olmalıdır. Metinde ilk paragraf girintisiz, takip eden paragraflar girintili olacak şekilde düzenlenmelidir. Her paragraf en az üç cümleden oluşmalıdır. Paragrafların ilk ve son cümlelerinde referans verecek ifadelere yer verilmemelidir.)

2. Yöntem

(Bu kısımda araştırmanın temel paradigması, nicel/nitel veya karma yöntemlerden hangisi seçildiyse onun seçilme gerekçesi ile birlikte gerekli atıflar da yapılarak bir giriş yapılmalıdır. Araştırmanın yönteminin örneklem seçimi, verilerin toplanması ve analizi ile yorumlanması süreçlerinin ana belirleyicisi olduğu unutulmamalıdır. Araştırma yöntemi belirlenirken araştırma soruları ve konu alanı dikkate alınmalıdır.)



... İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AR-GE BİRİMİ

Araştırma Raporu Şablonu

EK-8

a. Evren- Örneklem / Çalışma Grubu

(Bu kısımda araştırma kapsamında toplanan veri setlerinin elde edildiği örneklem ve/veya çalışma grubu hakkında bilgi verilmelidir. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto ve tek satır aralığında olmalıdır. Metinde ilk paragraf girintisiz, takip eden paragraflar girintili olacak şekilde düzenlenmelidir. Her paragraf en az üç cümleden oluşmalıdır. Özellikle nicel araştırmalarda araştırmanın evrenin tanımlanması gerekir, nitel araştırmalarda böyle bir zorunluluk bulunmamakla birlikte araştırmanın ilgili olduğu birey ve gruplardan bahsedilebilir.)

b. Veri Toplama Aracı / Araçları

(Bu kısımda araştırma kapsamında analiz edilen veri setlerini toplamak için kullanılan veri toplama aracı veya araçları hakkında bilgi verilmelidir. Ölçek kullanıldıysa uygulama izinlerinden, ölçek geliştirildi ise geçerlik ve güvenirlik çalışmalarından da bu bölümde kısaca bahsedilmelidir. Nitel çalışmalarda görüşme formu vb. hakkında bilgi verilmelidir. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto ve tek satır aralığında olmalıdır. Metinde ilk paragraf girintisiz, takip eden paragraflar girintili olacak şekilde düzenlenmelidir. Her paragraf en az üç cümleden oluşmalıdır. Paragrafların ilk ve son cümlelerinde referans verecek ifadelere yer verilmemelidir.)

c. Veri Toplama Süreçleri

(Bu kısımda araştırma kapsamında analiz edilen veri setlerinin toplanma süreci kısa ve öz bir şekilde belirtilmelidir. Araştırma uygulama takvimine de bu bölümde yer verilebilir. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto ve tek satır aralığında olmalıdır. Metinde ilk paragraf girintisiz, takip eden paragraflar girintili olacak şekilde düzenlenmelidir. Her paragraf en az üç cümleden oluşmalıdır. Paragrafların ilk ve son cümlelerinde referans verecek ifadelere yer verilmemelidir.)

d. Veri Setlerinin Analizi

(Bu kısımda araştırma kapsamında analiz edilen veri setlerinde kullanılan yöntemler ifade edilmelidir. Belirlenen analizin seçilme nedenleri açıklanmalıdır. Araştırma karma bir yapıda ise nicel ve nitel boyutları için ayrı ayrı paragraflara yer verilmelidir. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto ve tek satır aralığında olmalıdır. Metinde ilk paragraf girintisiz, takip eden paragraflar girintili olacak şekilde düzenlenmelidir. Her paragraf en az üç cümleden oluşmalıdır. Paragrafların ilk ve son cümlelerinde referans verecek ifadelere yer verilmemelidir.)

3. Bulgular

(Bu kısımda veri setlerinin analizi sonucunda elde edilen bulgular araştırma kapsamında hazırlanan alt soruları cevaplayacak şekilde ve sırada sunulmalıdır. Elde edilen her bulgu hakkında yorumları ile konu özetlenmelidir. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto ve tek satır aralığında olmalıdır. Metinde ilk paragraf girintisiz, takip eden paragraflar girintili olacak şekilde düzenlenmelidir.)

4. Tartışma



... İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AR-GE BİRİMİ

Araştırma Raporu Şablonu

EK-8

(Bu kısımda ulusal ve uluslararası alan yazınındaki diğer çalışmalar kullanılarak tartışılmalıdır. Bir araştırmada alan yazını ile desteklenen her bulgu kadar alan yazınında henüz yer almamış bulguların da o araştırmayı orijinal kıldığı unutulmamalıdır. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto ve tek satır aralığında olmalıdır. Metinde ilk paragraf girintisiz, takip eden paragraflar girintili olacak şekilde düzenlenmelidir.)

5. Sonuç ve Öneriler

(Bu kısımda araştırmadan elde edilen bulgular kısa ve öz şekilde yazılmalıdır. Önerilerde ise benzer konular hakkında yapılabilecek olası araştırma ve çalışmalar için tavsiyelere yer verilmelidir. Araştırma sonuçlarının araştırma soruları ile ilişkili olması, okuyucunun ilgili sonuçla ilgili bir bilgiyi bulgularda kendisinin de fark edebilmesi önemlidir. Araştırma önerileri uygulayıcıya, politika yapıcıya ve araştırmacılara yönelik olarak düzenlenebilir. Metin iki yana yaslı, Times New Roman, 11 punto ve tek satır aralığında olmalıdır. Metinde ilk paragraf girintisiz, takip eden paragraflar girintili olacak şekilde düzenlenmelidir.)

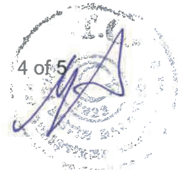
6. Kaynakça

(Raporun sonuna kaynaklar dizini eklenmelidir. Kaynakça, uluslararası kaynak yazım biçimlerinden APA 7'ye uygun olmalıdır. Yazar soyadlarını esas alan alfabetik sırayla aşağıdaki kurallara göre hazırlanmalıdır. Dergide yazım birliği sağlanması açısından büyük / küçük harf kullanımı aşağıda belirtilen şekilde düzenlenmelidir.)

Alıntılamalarda Örnek Kullanımlar:

- Metin içi alıntılamalarda
  - Öztürk ve Türk'e (2016) göre …
  - …dikkat çekmektedir (Demir, 2023).
  - …gözlenmiştir (Çaycı ve Şahin, 2014).
  - … ortaya konmuştur (Demir, 2023; Yılmaz ve Öztürk, 2014).
- Aktaranlı alıntılamalarda:
  - Yılmaz ve Tünalp (2014)'ün ifade ettiği şekliyle ….gerçekleşmektedir (Akt.: Demir, 2023).
  - … dikkat çekmiştir (Arslan & Türk, 2016, akt. Demir, 2023).
- Çok yazarlı çalışma alıntılarında, yazar sayısı üçü geçerse:
  - Metinde ilk kullanımında: (Işık, Öztürk, Demir, Durmuş ve Albayrak, 2024)
  - Metinde ikinci ve sonraki kullanımlarında: Türk vd., 2024) şeklinde ifade edilmelidir.
- Aynı yazarın aynı yıl birden fazla çalışması söz konusu ise:
  - Dilekmen (2001a) ve (Yetkin 2001b) şeklinde gösterilmelidir.
- Diğer alıntılama örneklerine APA7 üzerinden erişilebilmektedir.

Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar:



... İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AR-GE BİRİMİ

Araştırma Raporu Şablonu

EK-8

→ İliniz araştırma raporu içeriğine göre yapılması ön görülen araştırmalar için gerekli ve ilgili izinlerin alınması biriminizin sorumluluğundadır.
→ Bu rapor taslağı örnek olması amacıyla verilmiştir. Yapacağınız çalışmanın kapsamına göre değişiklikler gösterebilir.

→ Araştırma raporunun hazırlanmasına katkı sunan kişilere ait ad/soyad, ünvan, görev yeri, görevi, e-posta adresi ve telefon bilgisi belirtilecektir.
→ Araştırma raporları hazırlanırken alanında uzman en az iki akademisyenden destek alınması gerekmektedir. Özellikle kendi ilinizdeki üniversiteler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görevli ve alanında uzman akademisyenlerle iş birliği yapılması tercih edilmelidir.
→ Metnin tamamında edilgen çatılı cümle yapısı kullanılmalıdır.
→ Kaynakça bölümü dâhil metnin tamamı 4.000-6.000 kelime arasında olmalıdır.
→ Şekiller ve tablolar kullanılması durumunda bunların yüksek çözünürlüklü olduğundan emin olunmalıdır.
→ Sayfa numaraları her sayfanın sağ altında yer almalıdır.
→ Araştırma raporu bilimsel etik kurallara uygun olarak hazırlanmalıdır.
→ Araştırma raporları Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığına Word ve PDF formatlarında resmî yazı ile iletilmelidir. Ayrıca AR-GE modülüne (sgbarge.meb.gov.tr) eklenmelidir.
→ Araştırma için intihal raporu alınarak ekte gönderilmelidir. Söz konusu intihal raporu Başkanlık tarafından incelenecektir.
→ Tablo, şekil ve grafiklerin kullanımı için aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:
  - Tablo başlıkları ve tablo içi metinde Times New Roman, 9 punto olmalıdır. Tablo başlığındaki sözcüklerinin ilk harfleri büyük yazılmalıdır. Tablo başlıkları, tabloların üstünde sola yaslı yerleştirilmeli, tablolar ise sayfaya ortalanmalıdır.
  - Şekil ve grafikler için başlıklar Times New Roman, *italik* ve 9 punto olmalıdır. Şekil ve grafiklerin başlığı, şeklin ya da grafiğin altına sola yaslı verilmelidir.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	13	**Konu:** Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Öğretim Programları Ortak Metni'nde Değişiklik Yapılması
Tarih	26/05/2025	
Kurulda Görüşülme Tarihi	13/05/2025	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	23/05/2024-20	

Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 25/04/2025 tarihli E-21658195-101.02-131298448 ve sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen "Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Öğretim Programları Ortak Metni"nde değişiklik yapılarak 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren uygulanması,

Kurulumuzun 23/05/2024 tarihli ve 20 sayılı Kurul kararıyla kabul edilen "Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Öğretim Programları Ortak Metni"nin 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Ahmet ER
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Ünsal UMDU TOPSAKAL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mustafa Muharrem TÜFEKCİ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Mehmet TAŞPINAR
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Levent YAZICI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Nezir GÜL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Fatih KIRATLI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Baki ÖZTÜRK
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Mehmet GÜNDÜZ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Hüseyin KORKUT
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2025

Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	14	**Konu:** Anadolu İmam Hatip Lisesi Siyer Dersi (10. Sınıf) Öğretim Programı
Tarih	26/05/2025	
Kurulda Görüşülme Tarihi	13/05/2025	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	19/01/2018 -21	

Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün 30/04/2025 tarihli ve E-45123216-101.99-131388087 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen "Anadolu İmam Hatip Lisesi Siyer Dersi (10. Sınıf) Öğretim Programı"nın 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren uygulanması,

İlgili Genel Müdürlük tarafından eğitim araçlarının hazırlanması;

Kurulumuzun 19/01/2018 tarihli ve 21 sayılı Kurul kararı ekinde yer alan "Siyer Dersi Öğretim Programı"nın 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Ahmet ER
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Ünsal UMDU TOPSAKAL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mustafa Muharrem TÜFEKCİ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Mehmet TAŞPINAR
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Levent YAZICI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Nezir GÜL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Fatih KIRATLI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Baki ÖZTÜRK
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Mehmet GÜNDÜZ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Hüseyin KORKUT
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2025

Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	15	**Konu:** Anadolu İmam Hatip Lisesi Hadis Dersi (10. Sınıf) Öğretim Programı
Tarih	26/05/2025	
Kurulda Görüşülme Tarihi	13/05/2025	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	19/01/2018 -21	

Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün 30/04/2025 tarihli ve E-45123216-101.99-131388087 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen "Anadolu İmam Hatip Lisesi Hadis Dersi (10. Sınıf) Öğretim Programı"nın 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren uygulanması,

İlgili Genel Müdürlük tarafından eğitim araçlarının hazırlanması;

Kurulumuzun 19/01/2018 tarihli ve 21 sayılı Kurul kararı ekinde yer alan "Hadis Dersi Öğretim Programı"nın 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Ahmet ER
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Ünsal UMDU TOPSAKAL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mustafa Muharrem TÜFEKCİ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Mehmet TAŞPINAR
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Levent YAZICI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Nezir GÜL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Fatih KIRATLI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Baki ÖZTÜRK
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Mehmet GÜNDÜZ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Hüseyin KORKUT
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2025

Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	16	**Konu:** Anadolu İmam Hatip Lisesi Fıkıh Dersi (10. Sınıf) Öğretim Programı
Tarih	26/05/2025	
Kurulda Görüşülme Tarihi	13/05/2025	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	19/01/2018 -21	

Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün 30/04/2025 tarihli ve E-45123216-101.99-131388087 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen “Anadolu İmam Hatip Lisesi Fıkıh Dersi (10. Sınıf) Öğretim Programı”nın 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren uygulanması,

İlgili Genel Müdürlük tarafından eğitim araçlarının hazırlanması;

Kurulumuzun 19/01/2018 tarihli ve 21 sayılı Kurul kararı ekinde yer alan “Fıkıh Dersi Öğretim Programı”nın 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Ahmet ER
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Ünsal UMDU TOPSAKAL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mustafa Muharrem TÜFEKCİ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Mehmet TAŞPINAR
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Levent YAZICI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Nezir GÜL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Fatih KIRATLI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Baki ÖZTÜRK
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Mehmet GÜNDÜZ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Hüseyin KORKUT
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2025

Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	17	**Konu:** Türk İşaret Dili Dersi (1, 2 ve 3. Sınıflar) Öğretim Programı
Tarih	29/05/2025	
Kurulda Görüşülme Tarihi	13/05/2025	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	26/07/2016 -52	

Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 11/04/2025 tarihli ve E-39201250-101.05-130427623 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen “Türk İşaret Dili Dersi (1, 2 ve 3. Sınıflar) Öğretim Programı”nın 2025-2026 eğitim ve öğretim yılından itibaren 1 ve 2. sınıftan başlayarak kademeli olarak uygulanması;

Kurulumuzun 26/07/2016 tarihli ve 52 sayılı Kurul kararıyla kabul edilen “Türk İşaret Dili Dersi (1, 2 ve 3. Sınıflar) Öğretim Programı”nın 2025-2026 eğitim ve öğretim yılından itibaren 1 ve 2. sınıftan başlayarak kademeli olarak uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Ahmet ER
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Ünsal UMDU TOPSAKAL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mustafa Muharrem TÜFEKCİ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Mehmet TAŞPINAR
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Levent YAZICI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Nezir GÜL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Fatih KIRATLI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Baki ÖZTÜRK
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Mehmet GÜNDÜZ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Hüseyin KORKUT
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2025

Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı



T.C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Genel Müdürlüğü




Sayı : E-87644089-869-97792 06.05.2025
Konu : 2024 Yılı Bilanço ve Gelir Tabosu

BAKANLIK MAKAMINA
(Personel Genel Müdürlüğü)
ANKARA

22 Mart 1995 tarih ve 22235 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sandığımız Ana Statüsünün 9/r maddesi gereğince; Sandığımız Genel Müdürlüğü'nün yazımız ekindeki 2024 yılı Bilançosu ile Gelir Tablosunun Tebliğler Dergisinde yayımlatılması hususunda,

Gereğini tensiplerinize arz ederim.

İsa BARIŞ
Yönetim Kurulu Başkanı

Ek:
1- Sandığın 31.12.2024 Tarihli Bilançosu
2- Sandığın 31.12.2024 Tarihli Özet Gelir Tablosu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : A3HY-YD7V-8MV3 Belge Doğrulama Adresi : https://turkiye.gov.tr/ilksan-ebys

Adres: Demirlibahçe Mah. Demirkapı Sok. No:24 Mamak / ANKARA
Telefon No : 03123632414 Fax No : 03123192810
e-Posta : ilksan@ilksan.gov.tr İnternet Adresi : http://www.ilksan.gov.tr
KEP Adresi: ilksan@hs01.kep.tr

Bilgi İçin :Çağlar GÜL
Uzman
Telefon No:03123632414



İLKOKUL ÖĞRETMENLERİ SAĞLIK VE SOSYAL YARDIM SANDIĞI'NIN
31.12.2024 TARİHLİ BİLANÇOSU
(TL)

AKTİF (VARLIKLAR)

	Önceki Dönem (2023)	Cari Dönem (2024)
I-DÖNEN VARLIKLAR	**5.244.115.345,68**	**4.959.373.297,55**
A- Hazır Değerler	**605.845.873,61**	**711.789.730,66**
3- Bankalar	605.845.873,61	711.789.730,66
B- Menkul Kıymetler	**78.587.086,34**	**116.445.086,88**
4- Diğer Menkul Kıymetler	78.587.086,34	116.445.086,88
D- Diğer Alacaklar	**4.554.899.393,59**	**4.122.944.454,33**
5- Diğer Çeşitli Alacaklar	4.554.899.393,59	4.122.944.454,33
E- Stoklar	**1.123.046,01**	**1.084.461,71**
5- Diğer Stoklar	1.123.046,01	1.084.461,71
F- Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Thk.	**1.570.543,93**	**3.012.211,16**
1- Gelecek Aylara Ait Giderler	1.570.543,93	3.012.211,16
G- Diğer Dönen Varlıklar	**2.089.402,20**	**4.097.352,81**
1- Devreden KDV	2.089.402,20	4.097.352,81
II-DURAN VARLIKLAR	**460.339.172,51**	**3.493.534.787,82**
A- Ticari Alacaklar	**188.166,55**	**178.470,46**
4- Verilen Depozito ve Teminatlar	188.166,55	178.470,46
B- Diğer Alacaklar	**2.877.245,16**	**1.065.539,03**
5- Diğer Çeşitli Alacaklar	2.877.245,16	1.065.539,03
C- Mali Duran Varlıklar	**344.831.592,22**	**3.304.300.049,25**
6- Bağlı Ortaklıklar	453.341.721,11	3.676.552.238,80
7- Bağlı Ortaklıklara Sermaye Taahhütleri(-)	(108.510.128,89)	(372.252.189,55)
D- Maddi Duran Varlıklar	**108.944.717,20**	**184.536.167,43**
1- Arazi ve Arsalar	20.283.103,94	18.320.117,99
3- Binalar	78.843.874,39	155.606.438,93
5- Taşıtlar	427.451,61	427.451,61
6- Demirbaşlar	7.849.493,83	9.615.805,47
9- Yapılmakta Olan Yatırımlar	988.709,86	14.269,86
10-Verilen Avanslar	552.083,57	552.083,57
E- Maddi Olmayan Duran Varlıklar	**3.497.451,38**	**3.454.561,65**
1- Haklar	2.059,20	2.059,20
6- Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	3.495.392,18	3.452.502,45
AKTİF(VARLIKLAR) TOPLAMI	**5.704.454.518,19**	**8.452.908.085,37**

PASİF (KAYNAKLAR)

	Önceki Dönem (2023)	Cari Dönem (2024)
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	**886.832.478,07**	**1.003.920.209,03**
C- Diğer Borçlar	**4.452.271,88**	**7.848.881,32**
4- Personele Borçlar	243.243,97	1.566.798,93
5- Diğer Çeşitli Borçlar	4.209.027,91	6.282.082,39
F- Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	**4.140.924,51**	**6.872.932,19**
1- Ödenecek Vergi ve Fonlar	2.875.759,47	4.762.870,23
2- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	1.265.165,04	2.110.061,96
H- Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Thk.	**878.239.281,68**	**989.198.395,52**
1- Gelecek Aylara Ait Gelirler	878.239.281,68	989.198.395,52
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	**651.553.129,50**	**315.264.639,20**
B- Ticari Borçlar	**117.365,45**	**270.840,60**
4- Alınan Depozito ve Teminatlar	117.365,45	270.840,60
F- Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Thk.	**651.435.764,05**	**314.993.798,60**
1- Gelecek Yıllara Ait Gelirler	651.435.764,05	314.993.798,60
V- ÖZ KAYNAKLAR	**4.166.068.910,62**	**7.133.723.237,14**
A- Ödenmiş Sermaye	**3.264.490.526,15**	**4.166.068.910,62**
1- Sermaye	3.264.490.526,15	4.166.068.910,62
F- Dönem Net Karı (Zararı)	**901.578.384,47**	**2.967.654.326,52**
1- Dönem Net Karı	901.578.384,47	2.967.654.326,52
PASİF(KAYNAKLAR) TOPLAMI	**5.704.454.518,19**	**8.452.908.085,37**

İLKOKUL ÖĞRETMENLERİ SAĞLIK VE SOSYAL YARDIM SANDIĞI'NIN
31.12.2024 TARİHLİ ÖZET GELİR TABLOSU
(TL)

		Önceki Dönem (2023)	Cari Dönem (2024)
A-	BRÜT SATIŞLAR	1.824.614.602,16	3.243.747.354,26
B-	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	(166.509.210,21)	(179.322.581,60)
C-	NET SATIŞLAR	1.658.105.391,95	3.064.424.772,66
D-	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	(1.118.359.364,29)	(845.747.840,66)
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	539.746.027,66	2.218.676.932,00
E-	FAALİYET GİDERLERİ (-)	(64.686.937,20)	(127.545.781,01)
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	475.059.090,46	2.091.131.150,99
F-	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	386.341.999,05	830.693.303,57
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	861.401.089,51	2.921.824.454,56
I-	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	40.216.533,07	48.133.783,75
J-	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	(39.238,11)	(2.303.911,79)
	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	901.578.384,47	2.967.654.326,52

D U Y U R U L A R

…………….. VALİLİĞİNDEN

Aşağıda adı, soyadı, görev yeri yazılı stajyerlerin, karşılarında belirtilen onay doğrultusunda adaylıkları kaldırılmıştır.

İlgililere duyurulur.

ADI SOYADI	**GÖREV YERİ**	**Adaylığın Kaldırıldığına Dair Onayın Tarih ve Sayısı**
Hakan MURAT	Aydın-Efeler İlçe MEM	30.05.2025-133378060

İ Ç İ N D E K İ L E R

İNTERNET ADRESİ
http://tebligler.meb.gov.tr

Tebliğler Dergisi, elektronik ortamda yayımlandığından abone kaydı alınmamaktadır.

Tel: 0 (312) 413 36 48
0 (312) 413 19 17

DERS KİTAPLARI, KÜLTÜR ESERLERİ VE YAYIMLAR DAİRE BAŞKANLIĞI – ANKARA 2025